

T.C
BİGA KAYMAKAMLIĞI
BİGA HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI

İSTİKLAL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yurtarım dağları, enginlere sığmam taşarım.

Garbin afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'im...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incilme, yazıktır atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanından beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihamdan, İlahi, boğanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şim;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgaları sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet AKİ ERSOY

*Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.*

K. Atatürk



GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstikbalini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcutiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahları olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüsaıt bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bitfilî işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hiyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

K. Atatürk

Okul/Kurum Bilgileri

İli: ÇANAĞKALE		İlçesi: BİGA	
Adres:	Şirintepe M. Kıbrıs Şehitleri C. No:108/1	Coğrafi Konum (link)	40°14'11.6"N 27°15'50.0"E
Telefon Numarası :	0 (286) 316 10 33	Faks Numarası:	-
e- Posta Adresi:	136882@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://bigahem.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	136882	Öğretim Şekli:	Tam Gün / Tam Yıl



SUNUŞ

“Her zaman her yerde herkese eğitim Halk Eğitimi” sloganı ile yola çıkarak 7’den 70’e her bireye eğitim imkânı sunmanın gururunu taşıyoruz. İnsanların eğitiminde, örgün eğitimin yanında yaygın eğitimde önemli bir yeri ve görevleri vardır. Eğitim insanın hayat boyu devam eden bir sürecidir. Her yaş grubundaki insanlara çeşitli bilgiler vermenin yanında yaşamı içinde kullanmak üzere çeşitli el becerileri kazandırarak meslek sahibi yapmak, üretken bir insan haline getirmek, sosyal ve ekonomik yönden hem kişiye hem de topluma büyük yararlar sağlar.

Her alanda değişimlerin olduğu ve ihtiyaç duyulduğu günümüz bilgi toplumuna geçiş şartlarında, kültürüyle barışık olarak geçmişini ve bu gününü analiz ederek özümseyen, aldığı dersler temelinde gelecekle ilgili hedefler koyabilen, bulunduğu her ortamda üretken olabilen yenilikleri kültürüne adapte ederek takip eden insan haklarına saygılı bireyler yetiştirmeyi amaç edinen Halk Eğitimi Merkezi çalışmaları ülkemiz insanı için büyük önem taşımaktadır. Halk Eğitimi Merkezimiz merkez hizmet binasının yanı sıra köylerde belirlenen kurs merkezlerinde, örgün ve yaygın eğitim kurumlarına ait binalarda çalışmalarını sürdürmektedir. Hedef kitlesi toplumun tamamı olan Halk Eğitimi Merkezi, temel amaç olarak kendine okuma-yazma bilmeyen tek bir vatandaş bırakmamayı seçmiştir.

Biga ilçesinde okuryazarlık oranını arttırmayı ve okur-yazarlık oranını % 100 lere çıkarmayı hedeflemektedir. Halk Eğitimi Merkezimiz açtığı kursların yanı sıra Milli Kültür değerlerimizi sevdirmek yaşatmak, yaygınlaştırmak ve yeni nesillere aktarımını sağlamak, etkinlikleri değerlendirmek, katılımcılığı özendirmek, kursiyerlerin güven ve sorumluluk duygusunu geliştirmek, yeni ilgi alanları ve beceriler oluşturmak, yeteneklerini sergileme imkânı vermek amacıyla yarışma, konser, sergi, panel, sportif ve benzeri kurs dışı etkinliklerde düzenlemeyi de amaçlamaktadır.

2024-2028 yılı stratejik planının hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan birim yöneticilerine teşekkür ediyor, bu plânın uygulanması ile merkezimizin daha kaliteli ve çağdaş eğitime bir adım daha yaklaştırarak benimsemiş olduğumuz misyona yine belirlemiş olduğumuz vizyonumuz ile ulaşacağımıza olan inancımı tazeliyor, idari personelimize öğretmenlerimize ve kursiyerlerimize tüm çalışmalarında başarılar diliyorum.

Bayram Ali DUR
Halk Eğitimi Merkezi Müdürü

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	4
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	8
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	8
1.2 Planlama Süreci	8
2. DURUM ANALİZİ.....	10
2.1 Kurumsal Tarihçe	11
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	12
2.3 Mevzuat Analizi	12
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi.....	13
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	15
2.6 Paydaş Analizi	19
2.7 Kuruluş İçi Analiz	23
2.7.1 Teşkilat Şeması.....	23
2.7.2 İnsan Kaynakları.....	24
2.7.3 Teknolojik Düzey	29
2.7.4 Mali Kaynaklar	31
2.7.5 İstatistik Veriler	32
2.8 Çevre Analizi (PESTLE)	34
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	36
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	37
3. GELECEĞE BAKIŞ	39
3.1 Misyon	39
3.2 Vizyon	39
3.3 Temel Değerler	39
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler.....	40
4. MALİYETLENDİRME	44
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	46
EKLER:.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

1.BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulu.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Bayram Ali DUR	Merkez Müdürü	Serap ÖZDEMİR ORUÇ	Müdür Yardımcısı
Halime Yılmaz KIZILKAYA	Müdür Yardımcısı	Melek GÜRLEN ASLAN	Öğretmen
Fatma ILGIN	Öğretmen	Eda Kahraman ÖGE	Öğretmen
Ayfer POTUR	Okul Aile Birliği Bşk.	Mehmet YÜREK	Öğretmen
Sadice BACAK	Okul Aile Bşk Yrd.	Sevda ŞENTÜRK	Öğretmen
		Neşe AKYIL	Gönüllü Kursiyer

1.2 Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır. Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz
- Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

2.1 Kurumsal Tarihçe

Biga Halk Eğitimi Merkezi ve ASO Müdürlüğü 01/09/1962 yılında Milli Eğitim Bakanlığı Halk Eğitimi Genel Müdürlüğüne bağlı olarak kurulmuş ve yaygın eğitimin hizmet alanına giren konularda ilçe merkezi, belde ve köylerine hizmet vermeye başlamıştır. Bağlı bulunduğu genel müdürlük 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanununun 40.ıncı maddesinde Halk Eğitimi'nin kapsamı, amacı ve görevleri yaygın eğitimi deyimi içinde ifade edildiğinden 1977 yılında, adı Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü olarak değiştirildiğinden eğitim kurumları da bu genel müdürlük içine alınmıştır. Sabit ve gezici kurslar meslek liselerinden alınarak Halk Eğitimi Merkezlerine verilmiştir.

Genel Müdürlüğümüzün uygun görüşü ile 1933 yılında kurumumuz bünyesinde döner sermaye kurulması uygun görülerek kurum adı Halk Eğitimi Merkezi ve ASO olarak değiştirilmiş fakat sermaye olacak anapara gönderilmediğinden faaliyete geçilememiştir. Kurum binamızda 2018 Yılında deprem tetkiki sonucunda yıkılmış olan Safiye Hüseyin Elbi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesiyle birlikte eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademelerden çıkmış bireylere; gerekli bilgi, beceri ve davranışlar kazandırmak için örgün eğitimin yanında veya dışında onların; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte, çeşitli süre ve düzeyler de yaşam boyu yapılan eğitim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinlikleri Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü'nün kuruluş amacına yönelik yaptığı çalışmalardır.

Ayrıca Bakanlığımızca yapılan son değişikliklerle 2005-2006 Eğitim-Öğretim yılından buyana Açık Öğretim Ortaokulu ve Açık Öğretim Lisesi tüm iş ve işlemleri de Merkezimizce yürütülmektedir.

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 yılından itibaren uygulanan Biga Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelim, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur.

Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe yönelim bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Söz konusu üç tema altında 5 stratejik amaç, 6 stratejik hedef, 18 performans göstergesi ve 26 stratejiye yer verilmiştir.

Bunlarla ilgili göstergeler değerlendirildiğinde aşağıdaki hususlar ön plana çıkmıştır. Halk Eğitimi Merkezimiz genel ve meslek kurslarımızda (2019-2020) verilerine göre toplam kursiyer sayımız 4343 iken 2022- 2023 yılı verilerinde bu sayının 10136'ye yükseldiği ve hedeflenen %2'lik artışa ulaşıldığı gözlemlenmektedir. Ayrıca Meslek Kurslarımızda kursiyer sayımız 2019-2020 verilerine göre 2005 iken 2022-2023 eğitim öğretim yılında bu sayının 3338'e çıktığı gözlemlenmektedir. İstihdama yönelik kurslarımızda 2019-2020 verilerine göre belirlenen hedeflere 2022-2023 eğitim-öğretim yılı sonunda ulaşılmıştır.

2019-2020 verilerine göre ilçemizde açtığımız kurslara katılan ilçe nüfusumuzun oranı %5 iken, 2019-2023 stratejik planında alınan hedef, amaç, performans göstergeleri, stratejiler doğrultusunda açılan kurslar sayesinde bu oran %11 e ulaşmıştır. Kurumumuzda açılan kursların kursiyerlerimize daha verimli olması ve sayı olarak artırılması için gerekli olan atölye, sınıf ve derslik sayımız sınırlıdır. Bu da stratejik planda alınan amaç, hedef, performans göstergelerini etkilemektedir. Ama yapılan kursiyer, öğretmen ve personel anketlerimizde kurumun genel işleyişi ve stratejik plan doğrultusunda çalışan ekibimizin hedeflerine ulaşma başarısı %100 olarak görülmüştür.

2.3 Mevzuat Analizi

Biga Halk Eğitimi Merkezi olarak temel yasal dayanaklarımız, Anayasanın 42. Maddesi, 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ve Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği gibi kurumun iş ve işleyişini ilgilendiren kanun, yönetmelik ve yönergelerdir.

MEVZUAT ANALİZİ
OKUL YÖNETİMİ
Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği
Okul - Aile Birliği Yönetmeliği
MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
Taşınır Mal Yönetmeliği
MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
EĞİTİM VE ÖĞRETİM
MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
ATAMA

MEB Norm Kadro Yönetmeliği
MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama
MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
ÖDÜL, SİCİL VE DİSİPLİN
657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
1702 İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri ile ilgili Kanun
Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
MEB Sicil Amirleri Yönetmeliği
MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine ilişkin Yönerge
MEB Personelinin Aylıkla Ödüllendirilmesine ilişkin Yönerge
MÜHÜR, YAZIşMA, ARşIV
Resmi Mühür Yönetmeliği
Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
MEB Evrak Yönergesi
MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
PERSONEL İşLERİ
MEB Personeli İzin Yönergesi
Devlet Memurları Tedavi ve cenaze Giderleri Yönetmeliği
Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER
MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
MEB Bayrak Törenleri Yönergesi
İSİM VE TANITIM
Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
SİVİL SAVUNMA
Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik

2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

1. Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
2. Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
3. 20. Millî Eğitim Şûrası Kararları
4. MEB 2024-2028 Stratejik Planı
5. İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

Tablo 2.1 Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
Çanakkale Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	Stratejik Hedef 1.3	Öğrenme süreçlerini destekleyen dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm ile öğrenci ve öğretmenlerimizin eşit öğrenme ve öğretmen fırsatlarını yakalamaları ve öğrenmenin sınıf duvarlarını aşması sağlanmalıdır.
Çanakkale Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	Stratejik Amaç 6	Hayat boyu öğrenme sistemlerinde toplumun ihtiyaçlarına ve işgücü piyasası ile bilgi çağının gereklerine uygun biçimde yapılan düzenlemelere uyum sağlanacaktır.
	Stratejik Hedef 6.4	Hayat boyu öğrenme nitelik, katılım ve tamamlama oranları arttırılacaktır.

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 2.2. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Okul Yönetim Hizmetleri	<p>İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme, Kişisel mesleki gelişimini sağlama, Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme, Görev dağılımı, Okula gelen ilgilileri bilgilendirme, Kurul ve komisyonlara katılma, Çalışanlara rehberlik etme, Sınıflara, toplantı odalarına ve bürolara rehberlik amaçlı ziyaretlerde bulunma, Periyodik toplantılar yapma, Çalışanları karar sürecine ortak etme, Personelini ziyaret ederek motive etme, Personelin ve kendisinin gelişimini sağlama, Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri takip etme, Basın ve halkla ilişkiler işlemlerini yürütme, Bilgi edinme başvurularını cevaplandırma, Web sitesinin güncellenmesini sağlama, Okulda yapılan çalışmaları kamuoyuyla paylaşma, MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme, Kurumun elektronik haberleşme işlemlerini takip etme, Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama, Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme, Arşiv işlemlerini yürütme, Mesai saatlerini uygulama, Zamanlı işleri takip etme, Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlama, Okul aile birliği ile ilişkileri sağlama</p>
Strateji Geliştirme	<p>Okulun stratejik planının hazırlanmasını sağlama, Stratejik planının uygulanmasını takip etme, Kurumsal projeleri takip etme, Zümrelerde ya da birimlerde yapılmak istenilen araştırma taleplerini değerlendirme, Zümrelerde ya da birimlerde uygulanan proje raporlarını değerlendirme, İyi örneklerin değerlendirilerek yaygınlaştırılması için</p>

	<p>projelendirme, Proje konularında bilgilendirme çalışmaları yürütme, Bölüm ve birimler arasındaki koordinasyonu sağlama, Eğitim Çalışmalarındaki projeleri yürütme, İstatistikî bilgilerin toplanmasını sağlama, İstatistikî bilgileri analiz ederek değerlendirme, Brifing dosyasını hazırlamak ve güncel tutulmasını sağlama, Birimlerle istatistikî bilgilerin paylaşılmasını sağlama,</p>
Öğretim-egitim faaliyetleri	<p>Kurumdaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama, Bölgede okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama, Kursiyerlerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma, Kursiyerlerin zararlı alışkanlıklardan uzak tutulması için tedbirler alma, Kurumun zaman çizelgesini hazırlama, Kursiyerleri ve halkı tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır. Kursların başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma, Kurslardaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma, Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme, Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma, Vatandaşların çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama, Tüm çalışanlara, kursiyerlere ve vatandaşlara tasarruf bilinci kazandırma,</p>
Sosyal faaliyetler	Gezi, etkinlik ve sergiler düzenlenmesi
Sportif faaliyetler	Çeşitli spor branşlarına yönelik yarışmalar ve etkinlikler düzenleme,
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma, Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme, Halk oyunları yarışmalarına katılma, Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,

<p>İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)</p>	<p>Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlama, Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama, Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama, Özlük dosyasının tutulmasını sağlama, MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama, Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama, Kısmi zamanlı personele oryantasyon eğitimi sağlama, Personelin sağlık işlemlerini yürütme, Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama, Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme, Personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütme, Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini takip etme, Okulun personel ve öğretmen dağılımını sağlama, Personelin maaş,ek ders,yolluk vs. işlemlerini yürütme Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme, Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlama, Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama, Belirli Gün ve Haftalar programlarını yürütme, Personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlama, Askerlikle ilgili işlemleri yürütme,</p>
<p>Okul aile birliği faaliyetleri</p>	<p>Okul aile birliği ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, tanıtımın ve görünürlüğün artırılması, mali olanak sağlayarak kurumun kapasitesinin artırılması</p>
<p>Rehberlik faaliyetleri</p>	<p>Kurumdaki rehberlik faaliyetlerini planlama, Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama, Engelli kursiyerlerin iş ve işlemlerini düzenleme, Engelliler için kurslar planlama</p>
<p>Ölçme değerlendirme faaliyetleri</p>	<p>Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği doğrultusunda ilgili alan ve bransa göre ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak</p>
<p>Maddi Kaynakların Yönetimi</p>	<p>Kurumun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme, Ödenek talep ve takip işlerini yürütme, Satın alma işlemlerini yürütme, Personelin SGK işlemlerini yürütme ve primlerinin ödenmesini sağlama, Aile ve çocuk bildirimlerinin alınmasını sağlamadadır. Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama, Kurum ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama, Kurum eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme, Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını</p>

	<p>sağlama, Kurumun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama, Kurumun teknik kontrollerini yaptırma, Kurumun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırma, Kurumun teknik ve teknolojik donanımını sağlama, Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme, Kurumun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme, Kurumun bütçesini Okul Aile Birliği ile hazırlama,</p>
İnceleme ve Denetim Hizmetleri	<p>Kurum içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama, Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme, Görevden uzaklaştırma işlemlerini takip etme, Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını inceleme ve değerlendirme, Kurumdaki iş ve işlemlerin denetime hazır bulunulmasını sağlama,</p>
Sivil Savunma	<p>Sivil savunma tedbirleri alma, Sivil savunma planının ve tatbikatlarının yapılmasını sağlama, Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme, Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma, Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama,</p>

2.6 Paydaş Analizi

Kurumların sorumlu olduğu paydaş ağının belirlenmesi stratejik planın sahiplenmesi, paydaşlarla kurum arasındaki karşılıklı sorumlulukların şeffaf bir şekilde tanımlanmasını sağlayarak uygulama şansını arttırmaktadır. Bu amaçla Biga Halk Eğitimi Merkezi Okul/Kurumu doğrudan ya da dolaylı, olumlu ya da olumsuz etkileyen, kurumun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kişi, kurum ve kuruluşlar tespit edilmiştir. Paydaş tespitinin ardından aşağıdaki sıra takip edilerek paydaş analizine devam edilmiştir.

- Paydaşların önceliklendirilmesi
- Paydaşların değerlendirilmesi
- Paydaşların görüş ve önerilerinin alınması ve değerlendirilmesi

Biga Halk Eğitimi Merkezi'nin güçlü, zayıf yönlerini objektif olarak ortaya çıkarmak ve amaç, faaliyet ve değerlendirme çalışmalarını sağlam bulgulara dayandırmak amacıyla, belirlenen paydaşlardan birden fazla yöntem ile veriler toplanmıştır. Çalışma, nicel verilerin elde edilmesinden sonra, nitel verilerle desteklenmiştir. Toplanan veriler analiz edilerek planın GZFT(SWOT) analizi bölümünde yararlanılmak üzere raporlaştırılmıştır.

Paydaş görüşlerinin alınması ve plana yansıtılması önemli bir aşama olarak görüldüğünden paydaşların tespitinin ardından önceliklendirilmesine ihtiyaç duyulmuştur. Bu aşamada hangi paydaşla nasıl bir yöntemle veri toplanacağına karar verilmiştir.

Önceliklendirme aşamasında ilk olarak bir önceki aşamada sıralanan ve paydaş türüne göre gruplara ayrılan paydaşların her birine, kurumumuzun faaliyetlerini etkileme derecesi ve paydaş taleplerine verilen öneme göre Devlet Planlama Teşkilatının Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu'nda yer alan "Paydaş Önceliklendirme Matrisi" temel alınarak belirlenmiştir. Belirlenen önceliklerin kapsamlı olarak değerlendirilmesi için stratejik planlama koordinasyon ekibi tarafından "paydaş etki/önem ölçeği" tasarlanmış paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmaların önemi ve etkisine yönelik puanlama yapılmıştır. Etki, paydaşın kurumun faaliyet ve hizmetlerini planlama, yönlendirme, destekleme ya da olumsuz etkileme gücüne göre puanlanırken; önem, paydaşların beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğe göre puanlanmıştır. Kurum faaliyetini etkileme derecesini belirlemek için 1, 2 ve 3 puan alan paydaşlar için izle (İ); 4-5 puan alan paydaşlar için bilgilendir (B) kararı alınmıştır. Yine paydaşların taleplerine verilen önem kararı için ise 1, 2 ve 3 puan alan paydaşlar için gözet (G); 4-5 puan alan paydaşlar için Birlikte Çalış (B) kararı alınmıştır.

A. Paydaşların Tespiti

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Öğretmenlerimiz	Veliler
Kursiyerlerimiz	Muhtarlar
Yardımcı Personelimiz	İlçe MEM
Okul Aile Birliği	Aile Sağlık Merkezi
İdarecilerimiz	Belediye
	Emniyet Müdürlüğü
	Toplum Sağlığı Merkezi
	İlçe Tarım Müdürlüğü
	Esnaf Odaları
	Kaymakamlık
	HBOGM
	İşkur İl/İlçe Müdürlüğü

B. Paydaş Analizi Matrisi

A. Paydaşların Görüş ve Önerilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Paydaşların analizinin ardından belirlenen paydaşlardan BB (Bilgilendir, Birlikte Çalış) sonucu alınan paydaşlarla yüz yüze görüşme; İG (İzle –Gözet) sonucu alınan paydaşlarla ise anket yoluyla bilgi toplanmıştır. Anketten yararlı bilgiler elde edebilmek için anketin hazırlık ve uygulama sürecine özel önem gösterilmiş. Kursiyerler ve öğretmenler/çalışanlardan anketler yoluyla veriler toplanmıştır. Diğer veri toplama aracımız ise görüşmelerdir. Detaylı bilgi toplamak istediğimiz paydaşlarımızla problemlerin, uygulamaların daha geniş kapsamda keşfedilmesi amacıyla öğretmen, kursiyer ve yöneticilerden oluşan gruplarla yüz yüze görüşme yapılmıştır.

Ayrıca ortak iş ve işlemlerin yürütüleceği dış paydaşlarla yüz yüze görüşmeler yoluyla bilgiler toplanmıştır.

Öğretmen, Yönetici ve Kursiyer Anket Bulguları

Biga Halk Eğitimi Merkezi Okulu/Kurumu Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından kursiyer, öğretmen ve okul çalışanlarından oluşan gruplara anket soruları yöneltilmiştir. Anket sonucunda toplanan veriler analiz edilerek planın GZFT (SWOT) analizi bölümünde yararlanılmak üzere aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.

Tablo 2.3. Kursiyer Memnuniyeti Anketleri

BİGA HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ KURSIYER MEMNUNİYETİ ANKETLERİNİN ORTALAMASI		
SIRA NO	KURSIYER MEMNUNİYET ANKET GÖSTERGELERİ	2023-2024 KURUM ORTALAMASI
1	Ulaşılabilirlik ve İletişim	%91
2	Kurslara Yönelik Tanıtıcı Faaliyetlerin Yapılması	% 94
3	Güvenilirlik ve Şeffaflık	% 96
4	Kurslara Katılım	%90
5	Kararlara Katılım	%92
6	Eğitim-Öğretim (Ders Programları)	%98
7	Teknoloji Kullanımı	%98
8	Eğiticilerin Mesleki Yeterliliği	%99
9	Diğer Personelin Kursiyerlerle İletişimi	%98
10	Kursların İzleme ve Değerlendirmesi	% 98
11	Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler	%98
12	Kursların Eğitim Hayatına, Çalışma Hayatına ve Sosyal Hayata Katkısı	%98
13	Yenilikçi Eğitim-Öğretim Faaliyetleri	%98
14	Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Sınıf Atmosferi)	%99
15	Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Ders Araç ve Gereçleri)	%98
16	İstihdama Yönelik Kurslar	%97
17	Kurumumuz eğitimlerini tavsiye eder misiniz	%98
Genel Memnuniyet Ortalaması:		%96

Tablo 2.4. Öğretmenler ve Çalışanlar Memnuniyeti Anketleri

S. NO	SORU ALANLARI	ÖĞRETMEN VE ÇALIŞANLAR
1	İşine ve Kariyerine İlişkin İfadeler	%96,5
2	Kuruma duyduğu aidiyete ilişkin ifadeler	%88,7
3	Çalışma ortamının fiziki koşullarına ilişkin ifadeler	%85,2
4	Üst yönetime bakış açısına ilişkin ifadeler	%80
GENEL ORTALAMA		%87,6

Tablo 2.5. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	ÖNCELİĞİ (5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)
Millî Eğitim Bakanlığı		X	5
Valilik		X	5
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		X	5
Kaymakamlık		X	5
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		X	5
Öğretmenler	X		5
Kursiyerler	X		5
Veliler	X		5
Okul Aile Birliği	X		5
Diğer çalışanlar	X		5
Kamu Kurum ve Kuruluşları	X		5
ÇOMU Üniversitesi		X	4
Biga, Karabiga, Gümüşçay Belediyesi		X	4
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		X	4
Muhtarlıklar		X	4
Sivil Toplum Kuruluşları		X	4

Kursiyer Anketi Sonuçları:

Kursiyerlere uygulanan memnuniyet anketlerinin sonucunda; verilen cevapların %90 ve üzerinde olduğu görülmüştür. Ancak yinede ekip tarafından şu noktaların planlanması ve yapılmaya çalışılması kararlaştırılmıştır.

- 1- Kurum fiziki şartları ve bina yetersizliği nedeniyle yeni bina kazandırma çalışmaları yapılması,
- 2- Eğitim için materyal ve malzeme eksikliklerinin tamamlanması,
- 3- İstihdama yönelik mesleki ve teknik kursların tanıtımına yönelik çalışmaların artırılması,
- 4- İş birliğine dayalı mesleki ve teknik istihdama dayalı kurs sayısının artırılması,

kararları alınmıştır.

Kurum Çalışanlarına Yönelik Anket Sonuçları:

Kurum çalışanlarına uygulanan memnuniyet anketlerinin sonucunda; Çalışma ortamının fiziki koşullarına ilişkin ifadeler ve Üst yönetime bakış açısına ilişkin ifadeler konularında kurumumuzun eksiklikleri olduğu görülmüştür. İyileştirilmesi tespit edilen alanların anket formundaki diğer alanlara göre daha düşük puan aldığı görülmüş olup iyileştirmeye açık alan olarak tespit edilmiştir. Bu doğrultuda ekip tarafından aşağıda belirtilen hususların planlanması kararlaştırılmıştır:

- 1- Çalışma ortamının fiziki koşullarının iyileştirilmesine yönelik planlama yapılması
- 2- Üst yönetime bakış açısının iyileştirilmesi için gerekli hassasiyetin ve gayretin gösterilmesi

kararları alınmıştır.

2.7 Kuruluş İçi Analiz

Kuruluş içi analiz, kuruluşun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, iç ortamdan kaynaklanan ve kuruluşun kontrol edebildiği koşulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesidir. Güçlü yönler kuruluşun amaçlarına ulaşması için yararlanılabileceği olumlu hususlardır. Zayıf yönler ise kuruluşun başarılı olmasına engel teşkil edebilecek eksiklikler, diğer bir ifadeyle, aşılması gereken olumsuz hususlardır. Belirlenecek güçlü yönler kuruluşun hedeflerine, zayıf yönler ise kuruluşun alacağı tedbirlere ışık tutacaktır. Kurum içi analiz bölümünde, insan kaynakları, mali kaynaklar, teknolojik düzey, kurumsal yapı ve kurum kültürü gibi alt başlıklarını içerir şekilde ayırım yapılmıştır.

2.7.1 Teşkilat Şeması

Biga Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Teşkilat Şeması



2.7.2 İnsan Kaynakları

Tablo 2.6. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Kurum müdürü; 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 2. Kurumu düzene koyar. Kurumun bir yaşam alanı olarak eğitmen ve kursiyer ihtiyaçlarına uygun şekilde dizayn edilmesini sağlar 3. Kursları denetler. 4. Kurumun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.

	<p>5. Kurum müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p> <p>6. Kursiyerlere ve personele eğitim liderliği yapar.</p> <p>7. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlerin alınmasını sağlar.</p> <p>8. Öğretmenlere rehberlik yapar.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>Müdür yardımcısı</p> <p>1. Kurum müdürünün olmadığı zamanlarda müdüre vekalet etmek.</p> <p>2. Kurumun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak kurum müdürü tarafından verilen görevleri yapar</p> <p>Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
Öğretmenler	<p>1. Halk eğitimi merkezlerinde dersler kadrolu öğretmenler ve usta öğreticiler tarafından verilir.</p> <p>2. Öğretmenler, kendilerine verilen kurs ve kursiyer iş ve işlemlerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulamaları ve atölye çalışmalarını yapmak, ders dışında eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</p> <p>3. Kurum müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmen ve idarecilerin, yaygın öğretim yapan kurumların yönetmeliğine göre tam gün-tam yıl nöbet usulüne göre nöbet tutmaları sağlanır.</p> <p>4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyaları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p> <p>7. DYS, MEBBİS, EBA, E-YAYGIN gibi sistemlerden kendine ait olan kısımların</p>

	takibini yapar. ÖBA sistemindeki hizmet içi eğitimleri takip eder.
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, kurum yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, <p>Bu görevlerini yaparken yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>

Tablo 2.7. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	-	-
5-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	-	-
10.....Üzeri	3	% 100

Tablo 2.8. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	-	-	-	-	-
4-6 Yıl	-	-	-	-	-
7-10 Yıl	El Sanatları, Giyim- Üretim Teknolojileri, İngilizce	3	1	8, 8 ,8, 9	4
11-15 Yıl	-	-	-	-	-
16-20	Bilişim Teknolojileri	1	1	19, 17	2
20 ve üzeri	Tekstil Teknolojisi, El Sanatları, Sınıf Öğretmeni,	3	1	35, 24, 22, 22	4

	Müzik				
--	-------	--	--	--	--

Tablo 2.9 Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-	-	-	-
2	Hizmetli	-	1	İlköğretim (8 yıl)	6	1
3					

Tablo 2.10 Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Kursiyer Sayısı/Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı		Öğretmenlere Yönelik	Öğrenci/ Kursiyerlere Yönelik	
-	-	1	0	6498	13		3	3	

Tablo 2.11 2024 Yılı Okul/Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yrd.		2	2

Tablo 2.12. Okul/Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu

Eğitim Düzeyi	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	-	-
Lisans	2	66,67
Yüksek Lisans	1	33,33

Tablo 2.13. Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı

Yaş Düzeyleri	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	-
30-40	2	66,67
40-50	-	-
50+...	1	33,33-

Tablo 2.14 Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	-
30-40	3
40-50	5
50+...	1

Tablo 2.15 Karşılaştırmalı Öğretmen/Kursiyer Durumu 2024 (2.dönem)

ÖĞRETMEN	KURSIYER		
	Kursiyer sayısı		Toplam kursiyer sayısı
Toplam öğretmen sayısı	Kadın	Erkek	
9	4096	2402	6498

Tablo 2.16 Kursiyer Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)

	2020- 2021		2021- 2022		2022- 2023	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Kursiyer Sayısı	991	573	3354	2235	5352	2205
Toplam Kursiyer Sayısı	1564		5589		7557	

Tablo 2.17 Yıllara Göre Engelli Kursiyer Sayısı

2020- 2021	2021-- 2022	2022- 2023
6	11	27

Tablo 2.18 Kurumun Sahip Olduğu Toplam Norm Kadro Sayısı

Alan Kodu	Alan Adı	Norm	Kadrolu	Görevlendirme	Kurum Dışına Gör.	Yönetici	Net İhtiyaç
1119	Bilişim Teknolojileri	0	1	1	1	1	-1
7035	El Sanatları Teknolojisi / El Sanatları	2	2	0	0	0	0
7036	El Sanatları Teknolojisi / Nakış	1	1	0	0	0	0
7135	Giyim Üretim Teknolojisi / Moda Tasarım Teknolojisi	1	1	0	0	0	0
1524	İngilizce	1	1	0	0	0	0
1822	Müzik	1	1	0	0	0	0
4439	Okul Öncesi	0	0	0	0	1	0
2403	Sınıf Öğretmenliği	1	1	0	0	1	0
7081	Tekstil Teknolojisi / Tekstil	0	1	0	0	0	-1

Tablo 2.19 Ödül/Ceza Alan Personel Sayısı

	2021	2022	2023
Başarı Belgesi	1	13	2
Üstün Başarı Belgesi	-	3	-
Maaş Ödülü	-	-	2
Ceza	-	-	-

2.7.3 Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Kurumumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

Tablo 2.20 *Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

Araç-Gereçler	Mevcut	İhtiyaç
Bilgisayar	4	
Yazıcı	3	
Etkileşimli Tahta	10	
Tablet	-	
Tarayıcı	1	
Fotokopi makinesi	-	1
Projeksiyon	2	
Televizyon	1	
İnternet bağlantısı	VAR	
Bilgisayar Laboratuvarı	-	
Fax	-	
DVD Player	-	
Kamera	-	
Okul/kurumun İnternet sitesi	VAR	
Personel/e-mail adresi oranı	% 100	
Diğer araç-gereçler	-	

Tablo 2.21 *Fiziki Mekân Durumu*

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası		X	0	0
Ekipman Odası	X		1	0
Kütüphane		X	0	1
Rehberlik Servisi		X	0	1
Resim Odası		X	0	1
Müzik Odası		X	0	1
Çok Amaçlı Salon	X			
Spor Salonu		X	0	1

2.7.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 2.23 Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	1.435	1.435	3.750	3.750	22.000	22.000
Küçük Onarım	7.616	7.616	11.000	11.000	114.000	114.000
Bilgisayar Harcamaları	980	980	4565	4565	-	-
Büro Makinaları Harcamaları	960	960	33.590	33.590	15.000	15.000
Telefon	435	435	580	580	1000	1000
Sosyal Faaliyetler	345	345	-	-	-	-
Kırtasiye	7.200	7.200	3.341	3.341	18.000	18.000
GENEL	18.971	18.971	56.826	56.826	170.000	170.000

Tablo 2.22 Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	47.000	60.000	70.000	80.000	90.000	100.000
Okul Aile Birliği	136.000	200.000	225.000	250.000	275.000	300.000
Özel İdare						
Kira Gelirleri						
Döner Sermaye						
Dış Kaynak/Projeler						
Diğer						
TOPLAM	183.000	260.000	295.000	330.000	365.000	400.000

2.7.5 İstatistik Veriler

	2021	2022	2023
Kurs Sayısı	74	242	377
Personel devam durumu	Covid-19 Salgını	Haftalık Ortalama Rapor/Sevk/İzin Alma Durumu: % 15	Haftalık Ortalama Rapor/Sevk/İzin Alma Durumu:% 15
Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetler	Sanal Sergi	Hayat Boyu Öğrenme Haftası etkinlikleri çerçevesinde yılsonu sergisi Kursiyer Katılım Oranı: %70 Öğretmen/Öğretici Katılım Oranı %100	Hayat Boyu Öğrenme Haftası etkinlikleri çerçevesinde yılsonu sergisi Kursiyer Katılım Oranı: %80 Öğretmen/Öğretici Katılım Oranı %100
Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetler	Sanal Sergi	Hayat Boyu Öğrenme Haftası etkinlikleri çerçevesinde Tiyatro, Konser/Müzik Dinletisi, Akıl ve Zeka Oyunları Turnuvası Kursiyer Katılım Oranı: %70 Öğretmen/Öğretici Katılım Oranı %100	Halk Oyunları Gösterisi, Müzik Dinletisi Kursiyer Katılım Oranı: %80 Öğretmen/Öğretici Katılım Oranı %100
Sosyal kulüplerin çalışması	Covid-19 Salgını	Sosyal kulüpler planları doğrultusunda belirli gün ve haftalarla ilgili pano çalışması, ilgili sunu ve videoların kursiyerlerle birlikte izlenmesi çalışmaları yapılmıştır. Kursiyer Katılım Oranı: %80 Öğretmen/Öğretici	Sosyal kulüpler planları doğrultusunda belirli gün ve haftalarla ilgili pano çalışması, ilgili sunu ve videoların kursiyerlerle birlikte izlenmesi çalışmaları yapılmıştır. Kursiyer Katılım Oranı: %85 Öğretmen/Öğretici

		Katılım Oranı %100	Katılım Oranı %100
Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar	Engelliler Rampası	Engelliler Rampası	Engelliler Rampası
Okulun dış çevre tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma		SODAM Kurs Merkezi'nin düzenlediği 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı etkinliğine katılım sağlanmıştır. 3 Aralık Dünya Engelliler Gününde Çavuşköy Özel Eğitim Uygulama Okulunun düzenlemiş olduğu etkinliğe katılım (sergi)	Biga Belediyesi tarafından sosyal ve kültürel etkinlikler çerçevesinde düzenlenen sergiye/fuara katılım. Huzur Evine Kaymakam başkanlığında yapılan ziyarete katılım sağlanmıştır.
Okul/kuruma ulaşım	Şehiriçi Minibüs	Şehiriçi Minibüs	Şehiriçi Minibüs
Fiziki mekânlar	Kurum ana hizmet binası (Safiye Hüseyin Elbi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ile birlikte kullanılmaktadır.) Çok Amaçlı Salon : 1 Spor Salonu: 0 BT Sınıfı: 0 Derslik ve Atölyeler: 10 Müdür Odası: 1 Müdür Yardımcısı Odası: 2 Öğretmenler Odası: 1 Depo: 2 Arşiv: 1 Mutfak: 1	Kurum ana hizmet binası (Safiye Hüseyin Elbi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ile birlikte kullanılmaktadır.) Karabiga ve Sinekçi Köyü Kurs Merkezleri Çok Amaçlı Salon : 1 Spor Salonu: 0 BT Sınıfı: 0 Derslik ve Atölyeler: 10 Müdür Odası: 1 Müdür Yardımcısı Odası: 2 Öğretmenler Odası: 1 Depo: 2	Kurum ana hizmet binası (Safiye Hüseyin Elbi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ile birlikte kullanılmaktadır.) Karabiga, Aksaz ve Kaldırımbaşı Köyü Kurs Merkezleri Çok Amaçlı Salon : 1 Spor Salonu: 0 BT Sınıfı: 0 Derslik ve Atölyeler: 10 Müdür Odası: 1 Müdür Yardımcısı Odası: 2 Öğretmenler Odası: 1 Depo: 2

		Arşiv: 1 Mutfak: 1	Arşiv: 1 Mutfak: 1
Sivil savunma çalışmaları	Deprem Tatbikatları, Personel Tahliye ve İkaz Alarm Tatbikatları sivil savunma planımız çerçevesinde yapılmıştır. Yangın tüpü bakımı ve kontrolü düzenli yapılmaktadır. Baca temizliği, kalorifer kazanının temizliği, elektrik tertibatı kontrolü İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatına uygun bir şekilde yapılmaktadır.	Deprem Tatbikatları, Personel Tahliye ve İkaz Alarm Tatbikatları sivil savunma planımız çerçevesinde yapılmıştır. Yangın tüpü bakımı ve kontrolü düzenli yapılmaktadır. Baca temizliği, kalorifer kazanının temizliği, elektrik tertibatı kontrolü İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatına uygun bir şekilde yapılmaktadır.	Deprem Tatbikatları, Personel Tahliye ve İkaz Alarm Tatbikatları sivil savunma planımız çerçevesinde yapılmıştır. Yangın tüpü bakımı ve kontrolü düzenli yapılmaktadır. Baca temizliği, kalorifer kazanının temizliği, elektrik tertibatı kontrolü İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatına uygun bir şekilde yapılmaktadır.
Diğer araç ve gereçler	Araç –gereç ihtiyacı kursiyerler ve kurum idaresi tarafından temin edilmektedir.	Araç –gereç ihtiyacı kursiyerler ve kurum idaresi tarafından temin edilmektedir.	Araç –gereç ihtiyacı kursiyerler ve kurum idaresi tarafından temin edilmektedir.

2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Biga Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planında ortaya konan GZFT Analizi ve sorun alanları tüm paydaşlardan alınan geri bildirimler ve kurum içi kurum dışı analizler sonrasında belirlenmiştir.

Biga Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü'nü etkileyen faktörleri belirlemek için yapılan kurum dışı analizler de PEST analizi, İl, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, Millî Eğitim Bakanlığı plan ve programlarında yer alan amaç, ilke ve politikalar dikkate alınmıştır.

PEST dokümanında yer alan başlıklardan kurumun gelişimine katkı sağlayacak olanlar fırsat, kurumun gelişimini etkileyecek değişkenler ise tehdit olarak algılanmış ve strateji oluşturmaya katkı sağlayacak veriler elde edilmiştir

Tablo 2.24 PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<p>Kurumumuz 11. Kalkınma Planı, 100. Yıl Türkiye Planı ve Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 stratejik planlama faaliyetlerinin Türkiye Yüzyılı Vizyonu doğrultusunda eğitim-öğretim ve kurs faaliyetlerine devam edecektir. Kursiyerlerini küreselleşme ve bilimsel gelişmeler doğrultusunda eğitimin dönüşen yapısıyla yaşam boyu eğitim hedef alınacaktır. Kursiyerlerinin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar olmasını sağlayacaktır.</p>	<p>100. Yıl Türkiye Kalkınma Planı ile neo-liberal ekonomik istihdama yönelik kurslar kurumumuzda planlanarak, kursiyerlerimize ekonomik kurslar açılacaktır Kurumumuzun bulunduğu çevre farklı sosyo-ekonomik düzeylerdeki kursiyerlerden ve öğrencilerden oluşmaktadır. Genel bağlamda kursiyerlerimizin sosyo-ekonomik düzeyleri değişkenlik göstermektedir. Tam yıl-tam gün yönetmeliğine göre açılan kurslarımız ücretsiz olup (bazı kurslarımız Okul Aile Birliğinde alınan kararlar doğrultusunda ücretlendirilmektedir) kurslarımıza katılan kursiyerlerin kurslarımızdaki yaptıkları ürünlerin maddi masraflarına katkısı olmaktadır.</p>
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Kursiyerlerin kariyer beklentisi yoktur. Kültürel faaliyetler ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmelerine katkı sağlamaktadır.• Çekirdek aileye geçiş çoğalmakta olup erken yaşta azalmalar azalmıştır.• Nüfus, dış ve iç göç sayesinde artmaktadır.• İç ve dış göçler artmıştır. Entegrasyon çalışmaları yapılmaktadır.• Hızlı para kazanma, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşama isteği artış göstermektedir.• Besin gruplarını aileler geleneklerine göre sürdürmeyen devam etmektedir.	<ul style="list-style-type: none">• Kurum güncel teknolojik aletleri kullanmaktadır.• Kursiyerlerin tümü e-devlet uygulamalarını kullanmaktadır.• HEMBA üzerinden kursiyerler uzaktan eğitim imkanına sahiptir.• Personel ve öğrencilerin teknoloji kullanımları orta düzeydedir.• Personele ait teknolojik alet bulunmamaktadır.• Personel ve kursiyerler teknoloji alanındaki gelişmeleri yakından takip etmektedirler.
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">• Çevrede faaliyet gösteren termik santraller ve fabrikalar nedeniyle su kirliliği çoğalmaktadır.• Tarıma elverişli toprak yapısı mevcuttur. Bilinçsiz gübreleme yüzünden toprak yapısı bozulmaya, verimsizleşmeye neden olmaktadır.• Yeryüzü şekilleri sade bir yapıya sahip bitki örtüsü olarak karma (Karadeniz , Akdeniz İklimi)• Doğal kaynaklar koruma altına alınmaktadır.(Nilüfer Gölü, Kemer Antik Kenti)• Bölgemiz fay hattı üzerindedir. Buna bağlı olarak doğal afetlerden olumsuz etkilenmek mümkündür.	

2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Biga Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü'nün varoluş nedeni, yakın gelecekte ulaşmak istediği hedefler, iç ve dış paydaşlarının zihinlerinde oluşturmak istediği kurumsal kimlik, çeşitli analizler yoluyla ortaya çıkarılan sorunlar ve sorunların çözümü için yapılacaklar bu bölümde değerlendirilmiştir. İç ve dış paydaşlarımızın kurumumuzla ilgili görüş ve tespitlerini öğrenmek amacıyla yaptığımız anket sonuçları, kurum çalışanları ve kurum dışındaki çeşitli kurum ve kuruluşların temsilcileri ile yapılan görüşmeler doğrultusunda Biga Halk Eğitimi Merkezi Kurumu Müdürlüğü'nün güçlü ve zayıf yönleri ile fırsat ve tehditlere dönüşebilecek özellikleri belirlenmiştir. Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none">• Tanıtım• Ekip ruhu oluşmuş• Girişimciliğimiz• Öğrenmeye istekli, yenilikçi eğitim yaklaşımlarını uygulayacak bir ekip ruhuna sahip olması• İlçedeki kamu kurum ve kuruluşlarının, sivil toplum örgütlerinin ve halkın kurslara ilgisi• Güvenlik kamerası olması• İşbirlikçi ve insan ilişkileri gelişmiş kurum kültürüne sahip olması• İdari personelin gerekli donanıma sahip olması	<ul style="list-style-type: none">• Fiziki şartlarımız• Kursiyerlerin sosyo-ekonomik durumunun zayıf olması• Yetişkin eğitimi olması nedeniyle devam-devamsızlık konusunda sorun yaşanması• Kurs merkezlerinin dağınık olması nedeniyle öğretmenlerin bir araya gelmesinde yaşanan olumsuzluklar• Yardımcı, teknik ve genel idare hizmetler sınıfındaki personel sayısının yetersiz olması• Bina ihtiyacının ek binalarla karşılanması, gündüz kurslarının ek binalarda yapılması• Kurs merkezlerinde bazı donanımsal eksikliklerin bulunması• Kurs çeşitliliğine göre kurs giderlerinin artması

Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">• Kurumumuzun iç ve dış paydaşlarla iletişiminin güçlü olması• İdari kadronun kurumdaki tecrübesinin oluşması• Girişimci ekibe sahip olmamız• Sivil toplum kuruluşları, yerel yönetimlerin yetişkin eğitimini önemsemeleri	<ul style="list-style-type: none">• Personel eksikliği• Bina yetersizliği• Mesleki Eğitim İçin Atölye Eksikliği• Güvenlik görevlisinin olmaması

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Öğrenmeye istekli ekip | |
|--------------------------------------------------------------------------|--|

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları

- ✓ Hayat boyu öğrenmeye katılım
- ✓ Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı
- ✓ Kurs devam durumları
- ✓ Kurs katılım oranları

Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

- ✓ Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
- ✓ Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
- ✓ Hayat boyu rehberlik hizmeti
- ✓ Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği
- ✓ Mevzuat ve kurs çeşidi uyumluluğu

Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

- ✓ Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş isteklendirmesini sağlayacak biçimde düzenlenmesi
- ✓ Kurumun fiziki kapasitesinin yetersizliği (Eğitim öğretim ortamlarının yetersizliği)
- ✓ Eğitim, çalışma, konaklama ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesinin artırılması
- ✓ Donatım eksiklerinin giderilmesi
- ✓ Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan kursiyerlere uygunluğu
- ✓ Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz olması
- ✓ Yeni eğitim tesislerinin oluşturulmasında yaşanan arsa sıkıntıları
- ✓ Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi
- ✓ Okul-Aile Birlikleri
- ✓ Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmemesi
- ✓ Kurumsallık düzeyinin yükseltilmesi
- ✓ İstatistik ve bilgi temini
- ✓ Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu
- ✓ Elektronik içeriğin geliştirilmesi ve kontrolü
- ✓ İş güvenliği
- ✓ Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği
- ✓ Bütünsel bir izleme-değerlendirme sisteminin kurulması

3.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1 Misyon

Biga Halk Eğitimi Merkezi, her yıl artan kurs ve kursiyer sayısı ile ađdaő gelişmeyi iyi yorumlayan, ulusal onurumuzu her alanda ön plana çıkaran Cumhuriyetimizin kurucusu ulu önder Atatürk' ün izinde milli, ađdaő bir eğitim politikası izleyerek, binlerce bireyi meslek sahibi ederek, tüketici olmaktan kurtarıp, üretici olmaya yönlendirmek, ayrıca boş zamanlarını iyi değerlendirerek bilinçli bireyler yetiştirmeyi hedefler.

3.2 Vizyon

Vizyonumuz, yetişkin eğitimini, ulusal gereklilik ve vatandaş olmanın ayrılmaz bir parçası, hem evrensel hem de yaşam boyu devam eden bir süreç olarak gören, "HERKES İÇİN HER YERDE EĞİTİM" düşüncesinden yola çıkılarak kişinin günlük yaşamını kolaylaőtırmanın yanı sıra bilgi ve beceri kazandıran bir eğitim kurumu olmaktır.

3.3 Temel Değerler

- 1) Atatürk ilkelerine bağlı olmak,
- 2) Evrensel hukuk ilkelerine ve yasal düzenlemelere uymak,
- 3) Bilimin evrenselliğine inanmak,
- 4) Yenilikçi olmak,
- 5) Doğruluktan ve dürüstlükten taviz vermemek,
- 6) Kurum içinde uyum ve dayanışmaya önem vermek,
- 7) Her yerde eğitim,
- 8) İşbirliği ve Eő güdüm,
- 9) Herkesi din, ırk, milliyet, renk, düşünce farklılığı gözetmeksizin sevmek ve saygılı olmak,
- 10) İşimizi sevmek

3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
Amaç 1	Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.								
Hedef 1.1	Kursiyerlerin yaygın eğitim kurs programlarına erişim, devam ve tamamlama oranları artırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Açılan kurs sayısı	%100	273	280	291	303	315	327	6 Ayda 1	Yılda 1
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Kaymakamlık, İŞ-KUR ve diğer kamu-özel kurum ve kuruluşlar								
Riskler	Salgın hastalıklar, kurum binamızın başka bir okulla ortak kullanılması								
Stratejiler	S1. Kurum, kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ile yapılan iş birlikleri ile merkezin etki alanının genişletilmesi sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	35.000 TL								
Tespitler	Hayat boyu öğrenmeye katılım Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı Kurs katılım oranları Kurs devam durumları								
İhtiyaçlar	Tanıtım ve yönlendirme için sosyal medya ve kurum web sitesinin aktif kullanımı, elektronik başvuru sistemi (Kurs Otomasyon Sistemi)'nin aktif kullanılması ve diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliğinin artırılması.								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE									
Amaç 2	Eğitim ve öğretimde niteliğin artırılmasının sağlanması									
Hedef 2.1	Hayat boyu öğrenme faaliyetleri yolu ile bireylerde beceri ve yetkinliklerin geliştirilmesi									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 2.1.1 Okuma yazma kursları ile belgelendirilen kursiyer sayısı	%100	54	57	60	63	66	69	6 Ayda 1	Yılda 1	
Koordinatör Birim	Kurum idaresi									
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Kaymakamlık, İŞ-KUR ve diğer kamu-özel kurum ve kuruluşlar									
Riskler	Salgın hastalıklar, kurum binamızın başka bir okulla ortak kullanılması									
Stratejiler	S1. Okuma yazma bilmeyen vatandaşların tespiti için alan taraması faaliyetleri yürütülecektir.									
Maliyet Tahmini	35.000 TL									
Tespitler	Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı Hayat boyu rehberlik hizmeti Hayat boyu öğrenmeye katılım Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı Kurs katılım oranları Kurs devam durumları									
İhtiyaçlar	Tanıtım ve yönlendirme için sosyal medya ve kurum web sitesinin aktif kullanımı, elektronik başvuru sistemi (Kurs Otomasyon Sistemi)'nin aktif kullanılması, ulaşım ihtiyacı, personel									

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
Amaç 3	Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 3.1	Kurumun fiziki mekânlarının ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 . Şartları iyileştirilen bina bölümü (derslik, öğretmenler odası, idari bölüm, kurum bahçesi vb.) sayısı	%50	2	4	5	6	7	8	Yılda 1	Yılda 1
PG 3.1.2 Kurslara yönelik olarak yapılan donatım malzemesi (bilgisayar, yazıcı, akıllı tahta, tezgâh vb.) temini	%50	10	13	15	17	19	20	Yılda 1	Yılda 1
Koordinatör Birim	Kurum Müdürü ve kurslarla ilgili görevli müdür yardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Kaymakamlık, İŞ-KUR ve diğer kamu-özel kurum ve kuruluşlar								
Riskler	Salgın hastalıklar, kurum binamızın başka bir okulla ortak kullanılması								
Stratejiler	<p>S1. Başta kendi binaları olmak üzere vatandaşlara hizmet sunulan mekânların bölümleri (derslik, öğretmenler odası, idari bölüm, kurum bahçesi, sergi salonu vb.) güçlendirilecektir.</p> <p>S2. Kurslarda verimliliği artırmak adına açılacak olan kurslarda ihtiyaç duyulacak her türlü donatım malzemesinin (bilgisayar, yazıcı, tezgâh vb.) temini yapılacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	200.000 TL								
Tespitler	<p>Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş isteklendirmesini sağlayacak biçimde düzenlenmesi</p> <p>Kurumun fiziki kapasitesinin yetersizliği (Eğitim öğretim ortamlarının yetersizliği)</p> <p>Eğitim, çalışma, konaklama ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesinin artırılması</p> <p>Donatım eksiklerinin giderilmesi</p> <p>Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan kursiyerlere uygunluğu</p> <p>Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz olması</p> <p>Yeni eğitim tesislerinin oluşturulmasında yaşanan arsa sıkıntıları</p> <p>Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi</p> <p>Okul-Aile Birlikleri</p>								
İhtiyaçlar	Tahsis edilen sınıf ve atölyelerde gerekli olacak eğitim araç ve gereçleri								

4.BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

4. MALİYETLENDİRME

Tablo 4.1. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
AMAÇ 1	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000	35.000 TL
Hedef 1.1	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000	35.000 TL
AMAÇ 2	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000	35.000 TL
Hedef 2.1	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000	35.000 TL
Amaç 3	15.000	20.000	25.000	30.000	35.000	125.000 TL
Hedef 3.1	30.000	35.000	40.000	45000	50.000	200.000 TL
Genel Yönetim Giderleri	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000	35.000 TL
TOPLAM	70.000 TL	85.000 TL	100.000 TL	115.000 TL	130.000 TL	500.000 TL

5.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

2024–2028 yıllarını kapsayan Biga Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Planı'nın onaylanmasının ardından, Planda belirtilen vizyona ulaşmak için belirlenmiş hedefler doğrultusunda gerçekleştirilecek stratejilerin hayata geçirilmesi ile uygulama sürecine geçilecek ve buna paralel olarak izleme ve değerlendirme çalışmaları başlayacaktır. Hedeflerin genel olarak gerçekleşmesinde, koordinasyonu sağlayacak ve sorumlu olacak birim, strateji geliştirme tablosunda belirtilen birimler olacaktır.

Planın uygulama sürecinin takip edilmesi ve belirlenen hedeflere ulaşma konusundaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin takip edilmesi için izleme ve değerlendirme süreci çok önemlidir. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

İzleme sürecinde öncelikli olarak kullanılacak araç, hedeflerde belirlenmiş olan performans göstergeleri olacaktır. Bu nedenle, plan hazırlanırken performans göstergelerinin izleme sürecini kolaylaştırıcı parametreler içermesine dikkat edilmiş ve yıllık olarak ulaşılması istenen hedefler belirlenmiştir.

Biga Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Strateji Geliştirme Üst Kurulu Stratejik Planın izlenmesi ve eylem planlarının yürütülmesinden sorumludur.

Hazırlanan stratejik plan ile kaynakların etkin ve verimli kullanılması için hazırlanan tahmini bütçe maliyet tablosu ile her hedef için tahmini ve gerçekleşen giderler yıllık olarak izlenebilecek, buna göre bütçe durumu her uygulama yılı sonunda takip edilebilecektir.

Planın izleme ve değerlendirilmesi sürecinin genel koordinasyonundan Strateji Geliştirme Üst Kurulu sorumludur. Hedeflerden sorumlu kişiler ve birimler ilgili oldukları hedeflerin ilerleme ve gerçekleşme durumunu Stratejik plan koordinasyon ekibine bildirecek, ilgili performans göstergelerinin geri bildirimini yapacaklardır.

Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.